

Datum

2023-04-24

Legitimerad personal

Vård och omsorgspersonal

Dokumentägare: Medicinskt ansvarig
sjuksköterska

Lifecare Informationsöverföring mellan legitimerad personal och vård och omsorgspersonal

Inledning

Verksamhetssystemet Lifecare vård och omsorg (VoO) är uppdelat i olika delar. Personal som arbetar under Socialtjänstlagen (SoL) dokumenterar i en del, och personal som arbetar under Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) dokumenterar i en annan del. Endast legitimerad personal har tillgång till HSL-journalen.

Bakgrund

Den 22 Mars 2023 övergår socialförvaltningen Tibro kommun till ett nytt verksamhetssystem, Lifecare. Införandet innebär förändring i informationsöverföring mellan legitimerad personal och omsorgspersonal.

Ansvar/Omfattning

All personal som arbetar inom hemvård, särskilt boende, LSS och Personliga assistenter samt legitimerad personal omfattas av rutinen.

Enhetschefer ansvarar för att rutinen är känd hos alla medarbetare som är berörda.

Syfte

Syftet med rutinen är att säkerställa informationsöverföringen mellan legitimerad personal och vård och omsorgspersonal gällande patient.



Daglig rutin för Informationsöverföring

Vårdpersonal inom både HSL och SoL är skyldiga att i arbetspassets början ta del av dokumentation i sina respektive journalsystem om de aktuella patienter som ska besökas. Vårdpersonal är också skyldig att läsa meddelande i Lifecare vid arbetspassets början för att uppdatera sig på händelser runt patient/kund sedan sitt senaste arbetspass.

Informationsöverföring från legitimerad personal till vård och omsorgspersonal

Information från legitimerad personal kan delges på olika sätt beroende på vad som ska förmedlas och hur brådskande det behöver förmedlas.

Legitimerad personal behöver ta ställning till vilka utförare som behöver informeras så även om tex enhetschef, natt och externa utförare.

Åtgärden och på vilket sätt vård och omsorgspersonal, och i vissa fall vilken vård och omsorgspersonal som fått informationen, dokumenteras i HSL-journalen. Eventuella svårigheter i informationsöverföringen dokumenteras också, till exempel att man inte kunde fått tag på utförare.

Meddelande från legitimerad personal till omsorgspersonal

Meddelandefunktion används av legitimerad personal för att skicka information till hela personalgrupper/samordnare eller enstaka vård och omsorgspersonal om en patients status och/eller insatser.

Muntlig information från legitimerad personal till omsorgspersonal

I de fall där information runt patientens mående, vård eller behandling är brådskande eller komplicerad ska legitimerad personal utöver skriftlig information via



meddelandefunktionen i Lifecare alltid överväga att informera muntligt på plats ute i personalgruppen alternativt ringa och informera muntligt.

HSL-uppdrag

HSL-uppdrag skickas när legitimerad personal vill att omsorgspersonal ska utföra en HSL-insats hos patienten. HSL-uppdraget innehåller information om vilken insats/KVÅ-kod som ska utföras och hur lång tid insatsen tar. Planerare inom hemvård tar sedan emot HSL-uppdraget och planerar in det i LMO

20230424

Vid ändring av HSL uppdrag /åtgärd kan leg personal behöva rapportera via meddelandefunktionen och muntligt (bedömning utifrån tidsaspekt att informationen behöver nås utförare) till utförare att HSL uppdrag ändrats, detta utifrån att det inte går att avsluta HSL uppdrag på exakt tid varav det kan finnas HSL uppdrag/åtgärder som ej är aktuella. Detta kommer att vara tills vidare fram till att Tieto ändrar till att ha möjlighet att avsluta HSL uppdrag på timme. Viktigt att det finns aktuell hälsoplan, ordinationsunderlag som är korrekt utifrån det åtgärd som ska utföras

Vård och Omsorgspersonal ska alltid kontakta legitimerad personal när något avviker gällande ett HSL uppdrag. Vård och Omsorgspersonal ska utöver muntlig information till legitimerad personal även skriva en anteckning om detta. Anteckningen är synlig för alla professioner när de är inloggade på patienten i lifecare. Legitimerad personal ska alltid kontaktas när något avviker gällande HSL-uppdraget. Bedömning/ ställningstagandet om det avvikande dokumenteras även av legitimerad personal i HSL-journalen.

Legitimerad personal anger i uppdragstexten hur vård och omsorgspersonalen ska återkoppla HSL uppdraget

Legitimerad personal måste informera vård och omsorgspersonal (dag och natt), via meddelande, eller via telefon, vid förändrat hälsotillstånd, när patienten åker till sjukhus eller om de får kännedom om att patienten inte ska vara hemma.

När vård och omsorgspersonal besöker patienten på enbart HSL-uppdrag saknas SoL-journal på patienten. Vård och omsorgspersonal kan då varken skriva eller läsa journalanteckningar i Lifecare VoO.

I Hälsoplanen ska finnas den information som behövs för att vård och omsorgspersonal skall kunna utföra uppdraget på ett patientsäkerhetssätt



Annan dokumentation

Under journalrubriken "Annan dokumentation" finns tre rubriker/uppmärksamhetssignaler som speglas över från HSL-journalen till SoL-journalen.

Varning – Uppmärksamhetsinformation som gäller överkänsligheter, om patienten har någon allvarlig allergi och om det är något som patienten ska undvika angående läkemedel eller födoämnen, tillstånd och behandlingar som om de inte är kända för hälso- och sjukvårdspersonalen, medför allvarligt hot mot patientens liv eller hälsa.

Smitta – Uppmärksamhetsinformation kring förekomst av smittämne som vårdpersonal behöver känna till om patienten bär på eller som påverkar hälsotillståndet som tarmsmitta, blodsmitta och multiresistenta bakterier

Observera – Uppmärksamhetsinformation som avser något som avviker från det man normalt kan förvänta sig och som påverkar handläggningen av vård eller omsorg, gäller riskfaktorer som hälso- och sjukvårdspersonal måste uppmärksammas på för att berörda patienter ska få adekvat hälso- och sjukvård, men som inte är varningsinformation, här dokumenteras till exempel om det finns beslut om "Ej HLR".

Informationsöverföring från vård och omsorgspersonal till legitimerad personal

Information från vård och omsorgspersonal till legitimerad personal kan delges på olika sätt beroende på vad som ska förmedlas och hur brådskande det behöver förmedlas.

När vård och omsorgspersonal bedömer att legitimerad personal behöver informeras om en patients mående, vård och behandling, ska en vårdbegäran skrivas i Lifecare VoO.

Om ärendet till legitimerad personal är brådskande ska vård och omsorgspersonal först omgående ringa till legitimerad personal. När omsorgspersonal kontaktar en sjuksköterska/fysioterapeut/arbetsterapeut per telefon eller muntligt ska detta dokumenteras i patientens SoL-journal genom vårdbegäran som då blir synlig även i HSL journal.

Vårdbegäran från SoL till HSL

Vårdbegäran används både i ordinärt och särskilt boende men kan endast skickas om patienten har en pågående HSL-journal.



Vård och omsorgspersonal ska skriva en vårdbegäran till sjuksköterska/arbetsterapeut/fysioterapeut när det finns behov av en bedömning av legitimerad personal.

Vårdbegäran skrivs enligt SBAR för att beskriva frågeställningen/problemet. På R (rekommendation) i SBAR skrivs om ärendet ska till rehab eller sjuksköterska eller alternativt båda.

Legitimerad personal tar del av vårdbegäran två gånger dagligen på vardagar (morgon /tidig förmiddag och under eftermiddag) Legitimerad personal tar då ställning till vårdbegäran och graderar hur brådskande den ska hanteras eller om det inte är ett HSL-ärende. Legitimerad personals ställningstagande till vårdbegäran speglas över till SoL och hamnar under journalanteckningar. Vårdbegäran blir en del även av HSL-journalen.

Saknar patienten SoL-journal syns den endast under journalrubriken "Vårdbegäran".

Meddelande från omsorgspersonal till legitimerad personal

Meddelandefunktionen används av vård och omsorgspersonal vid frågor som ej kräver bedömning av legitimerad personal. Används också vid beställningar av exempelvis inkontinenshjälpmedel. Får vård och omsorgspersonal kännedom om att patienten åker till sjukhus eller att patienten inte ska vara hemma ska detta meddelas till kända utförare/personal.